

NV - Aide en ligne

- [Paramètres des structures](#)
- [Fichiers généraux](#)

Paramètres des structures

Structures

Cette partie permet de renseigner les paramètres au niveau association, établissement et section.

Dans la partie Structures, choisissez la structure à modifier (association, établissement ou section)

The screenshot displays the 'Gestion des structures' application window. The title bar reads 'Gestion des structures'. The main window is titled 'Gestion des structures' and shows the configuration for 'Association d'essai'. On the left, a tree view lists various structures, with 'Association d'essai' selected. The main area is divided into several sections:

- Définition des sections de paye**: A button labeled 'Cliquez sur le bouton pour définir les sections de paye'.
- Informations comptable**: Includes a dropdown for 'Etablissement de référence du plan comptable' (set to 'C.H.R.S. convention 66') and a dropdown for 'Groupe auxiliaire pour les comptes individuels' (set to 'Pas de comptes individuels'). There are also checkboxes for 'Compte individuel généré automatiquement', 'Génération des écritures comptables' (checked), and 'Sortis payé par virement'.
- Conventions utilisées**: A list of checked and unchecked conventions including 'C C N T 51 RENOVEE', 'DCNT du 15 mars 1966', 'Convention TH', 'Décret de juin 2005', 'Hors convention', 'Convention Contrat aidé au smic', 'S.O.P.', and 'DCNT du 26 août 1965'.
- Modules utilisés**: A list of checked modules including 'Convention 51', 'Complément Convention 51', 'Convention 66', 'Assistants maternelles', 'Formateur occasionnel', 'Zone de revitalisation rurale', 'Rubrique pour les Travailleurs Handicapés', and 'Médecin 30%'.
- Prix de l'heure implicite**: Two input fields for 'Prix de l'heure de valorisation / déduction' and 'Prix de l'heure de maintien', both set to '[>HRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP'.
- Informations complémentaires**: Includes dropdowns for 'Cycle horaire implicite' (set to 'Horaire standard 151.67') and 'Horaire collectif implicite' (set to '151.67 : 151.67 Base 35 h / semaine'). There are buttons for 'Définir les jours de paiement par défaut...' and 'Définir les paramètres du D.I.F.'. There are also text boxes for 'Certificat de travail', 'Solde de tout compte', 'B.I.A.F.', and 'D.I.F.' with file selection icons. A checkbox for 'Par défaut, générer les documents de clôture' is checked. A 'Répertoire pour les documents numériques' field is also present.

At the bottom right, there is a 'Consultation' button.

Association

Pour modifier la fiche association, il est nécessaire de quitter toutes les autres fenêtres des autres menus.

Fiche Association

Définition des sections de paye
 Cliquez sur le bouton pour définir les sections de paye

Informations comptable :
 Etablissement de référence du plan comptable : C.H.R.S. convention 66
 Groupe auxiliaire pour les comptes individuels : Pas de comptes individuels
 Compte individuel généré automatiquement
 Génération des écritures comptables
 Sortis payé par virement

Conventions utilisées :	Modules utilisés
<input checked="" type="checkbox"/> C C N T 51 RENOVEE	<input checked="" type="checkbox"/> Convention 51
<input checked="" type="checkbox"/> CCNT du 15 mars 1966	<input checked="" type="checkbox"/> Complément Convention 51
<input checked="" type="checkbox"/> Convention TH	<input checked="" type="checkbox"/> Convention 66
<input type="checkbox"/> Décret de juin 2005	<input checked="" type="checkbox"/> Assistantes maternelles
<input checked="" type="checkbox"/> Hors convention	<input checked="" type="checkbox"/> Formateur occasionnel
<input type="checkbox"/> Convention Contrat aidé au smic	<input checked="" type="checkbox"/> Zone de revitalisation rurale
<input type="checkbox"/> S.O.P.	<input checked="" type="checkbox"/> Rubrique pour les Travailleurs Handicapés
<input type="checkbox"/> CCNT du 26 août 1965	<input checked="" type="checkbox"/> Médecin 30%

Prix de l'heure implicite :
 Prix de l'heure de valorisation / déduction : [PXHRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP
 Prix de l'heure de maintien : [PXHRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP

Informations complémentaires :
 Cycle horaire implicite : Horaire standard 151.67
 Horaire collectif implicite : 151.67 : 151.67 Base 35 h / semaine
 Certificat de travail : c:\EIG\bin\Grh_Certificat_Travail.rtf
 Solde de tout compte : c:\EIG\bin\Grh_Solde_de_tout_compte.rtf
 B.I.A.F. : c:\EIG\bin\Grh_BIAF.rtf
 D.I.F. :
 Répertoire pour les documents numériques :
 Modèle d'export de contrat par défaut :
 Edition des bulletins obligatoire pour générer les virements
 Tri des bulletins : Croissant Tri 1 : par Section personne Tri 2 : par matricule
 Inclure les TH en ESAT dans l'élection prud'ommale Inclure les TH en EA dans l'élection prud'ommale
 Vérifier la norme DADSU dans la fiche salarié
 Activer la fonctionnalité déclaration MSA
 Niveau de calcul du bilan social par défaut : Niveau associatif
 Paramétrage du calcul des nombre de points contractuels et supplémentaires : Paramétrage...

Modification

Définition des sections de paye : C'est dans cette partie que l'on précise quelles sont les sections de paye. Une personne ou un contrat ne pourra être affecté qu'à une section de paye. Si une section contient déjà des personnes ou des contrats, c'est forcément une section de paye, on ne pourra pas la définir autrement

Établissement de référence du plan comptable : C'est l'établissement qui sera utilisé lors de la recherche d'un compte comptable dans les autres parties du programme (profil comptable, compte comptable dans les tiers sociaux, etc)

Groupe auxiliaire pour les comptes individuels : Lorsque l'on désire une comptabilisation individuelle, indiquer ici le groupe auxiliaire à utiliser. Ce groupe auxiliaire doit être défini et identique pour chaque établissement, et le compte individuel sera demandé dans la fiche personne.

Compte individuel généré automatiquement : Si la case est cochée, il ne sera pas nécessaire d'indiquer un compte individuel dans la personne, celui sera généré automatiquement et égal au matricule de la personne.

Génération des écritures comptable : Cochez la case si vous désirez une intégration automatique en comptabilité.

Sortis payé par virement : En principe, les sorties du mois de paye sont payés par chèque ou espèces, même si d'habitude le salarié est payé par virement. Cochez la case si les sorties du mois doivent être payés par virement

Conventions utilisées : Cochez les conventions que vous utilisez dans votre association. Les autres n'apparaîtront plus dans les listes de choix

Modules utilisés : Un module est un ensemble de rubriques utilisé dans un cadre particulier. Par exemple, le module Assistantes maternelles recense les rubriques utilisées pour les assistantes maternelles. Si le module est décoché, les rubriques concernées ne seront jamais calculées et n'apparaîtront pas en saisie de paye. [Consultez ici le détail des modules](#)

Prix de l'heure implicite : Il s'agit de définir les rubriques qui serviront par défaut comme prix de l'heure pour la valorisation des absences. ATTENTION, il ne faut pas sélectionner une rubrique qui utilise dans sa valorisation le montant des absences (comme par exemple, le brut horaire (TXBRUHOR)).



Cycle horaire implicite : Il s'agit du cycle horaire qui sera imputé par défaut lors de la création d'un contrat.

Horaire collectif implicite : Il s'agit de l'horaire collectif qui sera imputé par défaut lors de la création d'un contrat.

Jours de paiement : Pour chaque rang de paiement, vous pouvez indiquer un jour de paiement par défaut. Ces paramètres sont redefinissables au niveau établissement et section.

De plus, vous aurez la possibilité, au moment du calcul de paye, de modifier la date précise de paiement pour chaque section de virement et pour chaque rang de paiement

Définition des jours de paiement	
Rang de paiement	Jour de paiement
Pas de rang de paiement	31
Rang de paiement N°1 Permanents	26
Rang de paiement N°2 Remplaçants	31

Valider  Annuler 

Certificat de travail - Solde de tout compte -B.I.A.F-DIF

Sélectionner ici les documents au format rtf (Document créé avec WORD) qui serviront de modèle pour ont utilisés pour créer les documents correspondants. Il est possible de définir un modèle différent pour chaque établissement ou section (Cf [Paramètres établissements](#) ou [section](#)).

Par défaut, générer les documents de clôture : Si cette case est décochée, les documents précédents ne seront pas générés par défaut lors de la clôture du contrat.

Définir les paramètres du D.I.F. Cf [Gestion du DIF](#).

Répertoire pour les documents numériques : Cf [Documents numériques](#)

Edition des bulletins obligatoire pour générer les virements : Si cette case est cochée, on ne pourra pas générer les virements tant que tous les bulletins ne sont pas édités.

Tri des bulletins par défaut : La consultation des bulletins sera automatiquement trié selon le tri sélectionné.

Inclure les TH en ESAT (ou en EA) dans l'élection prud'homale : Si ces cases sont décochées, la liste des élections prud'homale exclura automatiquement la catégorie de salarié correspondante, quelque soit la codification présente dans la fiche personne.

Vérifier la norme DADSU dans la fiche salarié : Quand cette case est cochée, la saisie de la fiche personne est toujours contrôlée et un message est affiché lorsque la norme DADSU n'est pas respectée (Information manquante (date de naissance, Numéro S.S.) ou format non respecté (caractères invalides dans le nom, l'adresse, etc))

Activer la fonctionnalité déclaration MSA :Après activation, relancer le programme pour accéder au menu [Déclaration trimestrielle MSA](#) dans le les traitements divers

Définir les information pour l'état DMMO :Cf [Liste du personnel\Etat DMMO](#)

Niveau de calcul du bilan social par défaut :Permet de définir le niveau de calcul du bilan social (Cf [bilan social](#)).

Paramétrage du calcul des compteurs de points

Points contractuels et supplémentaires :

Cet écran vous permet de préciser comment seront calculés les cumuls de points contractuels et supplémentaires chaque mois pour chaque fiche contractuelle.
Ces compteurs seront utilisés dans les rappels de valeurs du points ainsi que pour le CBS.

Paramètres du calcul :

Utiliser les constituantes d'une rubrique itérative pour le calcul des points de base.
Selectionner la rubrique

Utiliser les constituantes d'une rubrique itérative pour le calcul des points mensuels.
B_PXHEUREETP - Base du prix de l'heure(Salaire conventionnel ETP)

Calcul des points de base <ul style="list-style-type: none">Salaire de base (SALBASE)Prime d'ancienneté CCNT 51 (51_ANC)	2 Rubrique(s) <ul style="list-style-type: none">Rubrique en PointsRubrique en Points
Rubriques à exclure des points supplémentaires	0 Rubrique(s)
Paramètres de calcul <ul style="list-style-type: none">Formule du prix de l'heureBase du prix de l'heure (ETP 1)Valeur du pointDiviseur Horaire	PXHRSCONV.MONTANT Base du prix de l'heure (Salaire conventionn... [MP.VP] Horaire mensuel historisé
Formule de l'ancienneté	COEFANC.COEFANC
Nombre d'heures payées	NB_HEURESTPAYE.MONTANT

✓ ↻ 📁 ➔

Établissement

Fiche Etablissement

Etablissement : **ET01 Etablissement**

Paramètres établissement :

Type Etablissement : Classique E.S.A.T. E.A.

Prix de l'heure implicite :

Prix de l'heure de valorisation / déduction : [PXHRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP
 Prix de l'heure de maintien : [PXHRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP

Informations complémentaires :

Cycle horaire implicite : Horaire standard 151.67 Définir les jours de paiement par défaut...

Horaire collectif implicite : 151.67 : 151.67 Base 35 h / semaine

Certificat de travail

Solde de tout compte

B.I.A.F.

Modification

Type d'établissement Indiquez le type d'établissement. Dans le cas d'un ESAT ou d'un EA, d'autres codifications sont nécessaires.

Prix de l'heure implicite : Il s'agit de définir les rubriques qui serviront par défaut comme prix de l'heure pour la valorisation des absences. Cette définition n'est pas nécessaire si elle a déjà été renseignée au niveau association

Cycle horaire implicite - Horaire collectif implicite : Ces paramètres sont définis au niveau association mais peuvent être redéfini au niveau de l'établissement

Jours de paiement : Même chose que précédemment

Certificat de travail-Solde de tout compte-B.I.A.F. : Si besoin est, il est possible de définir un modèle spécifique à l'établissement

Fiche Etablissement

Etablissement : **ET01 Etablissement**

Paramètres établissement :

Type Etablissement
 Classique E.S.A.T. E.A.

Permettre la saisie du paramétrage ESAT ou EA au niveau section

Paramétrage EA ou ESAT

Paramétrage nouveau bordereau

Liste des taux :

Sécurité sociale maladie	0,00
S.S. vieillesse plafonnée	0,00
S.S. vieillesse brut	0,00
Allocation familiales	0,00
Accident du travail	0,00
Retraite complémentaire	0,00
Retraite AGFF	0,00
Formation professionnelle	0,00
Prévoyance	0,00

Répertoire pour la feuille excel []

N° CNASEA [fefefez]

Nom de la personne à contacter [fefefze]

Nbre d'heures mensuelles correspondant au temps plein : [151,67]

Nombre d'ETP défini dans la convention d'aide sociale : [0,00]

R.I.B. à utiliser []

Prix de l'heure implicite :

Prix de l'heure de valorisation / déduction : [PXHRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP

Prix de l'heure de maintien : [PXHRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP

Informations complémentaires :




Cycle horaire implicite [Horaire standard 151.67] Définir les jours de paiement par défaut...

Horaire collectif implicite [151.67 : 151.67 Base 35 h / semaine]

Certificat de travail []

Solde de tout compte []

B.I.A.F. []

   **Modification**

2 types de codifications existent pour le paramétrage d'un ESAT ou d'un EA :

La première, *Codification EA ou ESAT* concerne les paramètres nécessaires à l'édition DDMO/DDTE. Cette codification n'est en principe plus nécessaire pour les établissements de type ESAT qui saisissent directement le bordereau sur un site internet. Néanmoins, il convient tout de même de saisir le nombre de jour d'ouverture de l'établissement

Paramétrage EA ou ESAT

Horaire hebdomadaire :

Liste des taux :

Sécurité sociale	<input type="text" value="1,00"/>
dont A.T.	<input type="text" value="0,00"/>
Retraite complémentaire	<input type="text" value="0,00"/>
Chomage	<input type="text" value="0,00"/>
Médecine du travail	<input type="text" value="0,00"/>
Effort construction	<input type="text" value="0,00"/>
Formation professionnelle	<input type="text" value="0,00"/>
Transport	<input type="text" value="0,00"/>

Nombre de jour d'ouverture

Mois	Nb de jours
Janvier	31
Février	28
Mars	31
Avril	30
Mai	31
Juin	30
Juillet	31
Août	31
Septembre	30
Octobre	31
Novembre	30
Décembre	31

En effet, ce nombre de jour est utilisé par la rubrique REPASTHV qui est initialisée automatiquement lorsqu'elle est affectée au contrat

La deuxième codification *Paramétrage nouveau bordereau* concerne les paramètres nécessaires à l'élaboration du bordereau ESAT au format Excel (feuille excel fournie par le CNASEA) et au format XML (Format importable sur le site internet).

Section

Paramètres divers

Fiche Section

Liaison inter-section , Almacom, Taux divers | Adresse | Paramètres des Attestations Assedic | Attestations de salaire | Relevé(s) d'identité bancaire

Etablissement : **ET01 Etablissement**
Section : **6101 Hébergement**

Liaisons inter-section :

Section de déclaration : Etablissement/Hébergement
 Section de comptabilisation des charges : Etablissement/Hébergement
 Section de comptabilisation des tiers : Etablissement/Hébergement
 Section de virements : Etablissement/Hébergement
 Section TDS : Etablissement/Hébergement

Paramètres de virements (A saisir uniquement pour les sections de virement) :

RIB à utiliser : SECTION : 16906 11111 1111111111
 Scénario ALMACOM

Valeurs implicites du contrat :

Taux A.T. : 2,5 : Taux 1 | Vider
 Taux Médecine : | Vider
 Taux Transport : 1,05 : Taux 1 | Vider

Prix de l'heure implicite :

Prix de l'heure de valorisation / déduction : [PXHRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP
 Prix de l'heure de maintien : [PXHRSCONV] - Prix de l'heure sur salaire convention ETP




Informations complémentaires :

Cycle horaire implicite : Horaire standard 151.67 | Définir les jours de paiement par défaut...
 Horaire collectif implicite : 151.67 : 151.67 Base 35 h / semaine
 Certificat de travail :
 Solde de tout compte :
 B.I.A.F. :

Section de retraitement

Définir les informations pour l'état DMMO

Section de retraitement

   **Modification**

Liaisons inter-section : Vous avez la possibilité, pour chaque section, de définir une autre section de déclaration, de comptabilisation des charges, etc.

[Voir liaisons inter-section](#)

Paramètres des virements

Ne saisir ces paramètres que pour les sections de virement

Valeurs implicites du contrat

Ces valeurs seront imputées automatiquement lors de la création d'un contrat.

Prix de l'heure implicite : Il s'agit de définir les rubriques qui serviront par défaut comme prix de l'heure pour la valorisation des absences. Cette définition n'est pas nécessaire si elle a déjà été renseignée au niveau association ou au niveau établissement

Cycle horaire implicite - Horaire collectif implicite : Ces paramètres sont définis au niveau association ou au niveau établissement mais peuvent être redéfini au niveau de la section

Jours de paiement : Même chose que précédemment

Certificat de travail-Solde de tout compte-B.I.A.F. : Si besoin est, il est possible de définir un modèle spécifique à la section

Définir les informations pour l'état DMMO : Cf [Etat DMMO](#)

Section de retraitement : Une section de retraitement est une section dans laquelle on affecte tous les éléments de salaires qui ne sont pas budgétés.

Lorsque l'on définit une section de retraitement, on indique la section comptable par défaut (celle qui sera utilisée lors de la saisie d'une ventilation contractuelle)

Adresse

Fiche Section

Liaison inter-section , Almacom, Taux divers | **Adresse** | Paramètres des Attestations Assedic | Attestations de salaire

Nom: ARPAG "Le Val Fleuri"

Adresse: []

CP - Ville: [] []

Note : Ces données peuvent être laissées vides.
Les données équivalentes venant du configurateur seront alors utilisées.
On peut substituer indépendamment
- le nom au nom renseigné dans le configurateur
- Adresse, Code postal et Ville aux données équivalentes du configurateur
(les deux premières lignes de l'adresse renseignée dans le configurateur sont utilisées, la troisième est ignorée).

Importer les données d'une autre section

Modification

Relevé d'identité bancaire

Fiche Section

Liaison inter-section , Almacom, Taux divers | Adresse | Paramètres des Attestations Assedic

Relevé(s) d'identité bancaire
Vous avez la possibilité de créer autant de R.I.B. que nécessaire pour chaque section.
Néanmoins, ils ne seront utilisables que dans l'application GRH. Il est plus judicieux d'utiliser ceux qui existent au niveau de la Gestion des Associations, et qui sont communs à toutes les applications

RIB 1

Intitulé SECTION
Domiciliation PARIS
Banque 16906
Guichet 11111
N°de compte 1111111111 42 N°émetteur

Modification

Paramétrage ESAT

Il est possible de définir le paramétrage ESAT au niveau de la section

Cocher la case ci-dessous afin de retrouver tous les éléments nécessaires au paramétrage des ESAT. Cf [Bordereau ESAT](#)

Fiche Section

Liaison inter-section , Almacom, Taux divers | Adresse | Paramètres des Attestations Assedic | Attestations de salaire | Relevé(s) d'identité bancaire | Par < >

Paramétrage spécifique ESAT pour cette section

Paramétrage EA ou ESAT

Paramétrage nouveau bordereau

Liste des taux :

Sécurité sociale maladie	0,00
S.S. vieillesse plafonnée	0,00
S.S. vieillesse brut	0,00
Allocation familiales	0,00
Accident du travail	0,00
Retraite complémentaire	0,00
Retraite AGFF	0,00
Formation professionnelle	0,00
Prévoyance	0,00

Répertoire pour la feuille excel




N° CNASEA

Nom de la personne à contacter

Nbre d'heures mensuelles correspondant au temps plein :

Nombre d'ETP défini dans la convention d'aide sociale :

R.I.B. à utiliser

   **Modification**

Sections de liaisons

On détermine ici les différentes sections à utiliser en fonction de la section d'affectation du contrat.

La section de déclaration

Elle permet de déterminer la section qui sera utilisée pour la recherche d'un Tiers social (Ecran Liaison Tiers-Régime). Cette fonction est utilisée dans la comptabilisation, lors de la comptabilisation d'une rubrique de cotisation, et dans l'état de déclaration.

Exemple : Deux sections S01 et S02

Sections	Section de déclaration
S01	S01

S02	S01
-----	-----

Que le contrat soit affecté à S01 ou à S02, la section de déclaration sera S01. Cela veut dire implicitement que le tiers social URSAFF est le même pour S01 et S02. Et ce sera celui qui est indiqué dans l'écran Liaison Tiers-Régime pour la Section S01.

La section Compte de charge

C'est de cette section que seront générées les écritures. Pour un contrat donné, on recherchera la section compte de charge de la section d'affectation du contrat. Les charges seront comptabilisées dans cette section. Néanmoins, elles peuvent être ventilées dans une autre section si la ventilation du contrat, ou la ventilation d'une rubrique l'indique. Il y aura dans ce cas, génération d'écritures Inter Section.

La section Compte de Tiers

C'est dans cette section que seront comptabilisées toutes les écritures de tiers

La section de virement

C'est la section utilisée pour les virements

Section TDS

Section utilisée pour le traitement des données sociales

Destinataires des cotisations

Constantes

Cet écran permet de renseigner un ensemble de valeurs au niveau association. Néanmoins, il est possible, pour chaque valeur, de les redéfinir au niveau établissement et au niveau section.

Chaque constante est défini par son alias (son nom raccourci) , sa désignation et sa valeur.

Les valeurs des constantes seront utilisées dans les formules de calcul du gestionnaire de rubrique, c'est à dire le moteur de calcul de la G.R.H.

Il existe deux catégories de constantes : Les constantes générales et les constantes utilisateurs.

Les constantes générales sont constitués par une liste exhaustives déterminées par le programme.

Constantes Générales		Constantes Utilisateur		
	Identification		Valorisation par niveau	Valeur active
	Alias	Désignation	Asso.	
1	PLFSECUAN	Plafond de sécu annuel	33276	33276
2	PLFSECUMOIS	Plafond de sécu mensuel	2773,00	2773,00
3	PLFSECUJOUR	Plafond de sécu journalier	153,00	153,00
4	PLFSECUHEURE	Plafond de sécu horaire	21,00	21,00
5	BASTAXESAL2	Base annuelle Taxe/Salaire 2	7250,00	7250,00
6	BASTAXESAL3	Base annuelle Taxe/Salaire 3	14481,00	14481,00
7	BASEGMP	Base GMP annuelle	3482	3482
8	BASEGMPHOR	Base GMP horaire	22	22
9	MAXAUBRYI	Aide maximale AUBRY I		
10	MTAUBRYI	Montant AUBRY I	0	0
11	GMRFILLON	GMR Fillon	8,44	8,44
12	INDRETNI	Indemnité de retraite non imposable	3050	3050
13	PERIOD_COT_PAT	Périodes d'affichage des cotisations patronales	JFMAMJJASOND	JFMAMJJASOND
14	APECFORFAIT	Forfait APEC	19,97	19,97
15	TXREDUCMAX	Taux maximum réduction salariale pour heure comp. et s	21,50	21,50
16	MTREDUCHEURE	Montant de la réduction patronale pour une heure supp	0,50	0,50
17	EXOTAXE	Exonéré de la taxe sur les salaires	Non	
18	SMICMENS	SMIC Mensuel	1280,07	1280,07
19	SMICHOR	SMIC Horaire	8,44	8,44
20	SMICGMR	Smic GMR	8,44	8,44
21	SMIC0101	Smic horaire au 1er janvier	8,44	8,44
22	MG	Minimum garanti	3,21	3,21
23	ANREPAS	Avantage en nature Repas	4,25	4,25
24	GMRCAT	GMR CAT	1217,88	1217,88
25	SMIC20	20% du SMIC mensuel	250,86	250,86
26	SMIC50	50% du SMIC mensuel	627,14	627,14
27	SMIC110	110% du SMIC mensuel	1269,63	1269,63
28	GMRAP	GMR AP	1379,71	1379,71
29	SMIC45	45% du SMIC	564,43	564,43
30	SMIC55	55% du SMIC	689,85	689,85
31	SMIC90	90% du SMIC	1128,85	1128,85
32	SMIC105	105% du SMIC	1316,99	1316,99
33	SMIC130	130% du SMIC	1630,56	1630,56
34	RMI	Montant du RMI		

Le type du constante est le plus généralement numérique.

Les autres types sont :

- Le format date
- Le format mois : permet d'indiquer par exemple la liste des mois de calcul de la prime décentralisée
- le format Oui/Non


Pour modifier une valeur, double-cliquez sur la ligne de la constante et saisissez la valeur voulue

Constante logique

Propriété	Valeur
ALIAS	EXOTAXE
DESIGNATION	Exonéré de la taxe sur les salaires
NIVEAU	Etablissement
FORMAT	1 = Oui / 0 = Non
VALEUR ACTUELLE	

NOUVELLE VALEUR Oui Non

Vider la zone

 Valider

Lorsque l'on saisi une zone au niveau établissement ou au niveau section, il est possible, **soit** de saisir une valeur qui se substituera à la valeur du niveau supérieur, **soit** de Vider la zone afin que la valeur utilisée soit celle du niveau supérieur.

ATTENTION DE NE PAS SAISIR UNE VALEUR INDÉSIRABLE (par exemple la valeur zéro). Dans tous les cas, vérifier la saisie en se plaçant sur le niveau section et se référer à la colonne *valeur active*

Les constantes utilisateurs sont des constantes supplémentaires qui ne font pas partie d'une liste exhaustive et qui sont propres à l'association.

Exemple : Vous avez besoin d'une constante utilisateur pour renseigner le montant de la mutuelle. Bien sur, il ne suffit pas de créer la constante, il sera ensuite nécessaire de créer la rubrique de cotisation correspondante, ou bien d'utiliser celle existante en modifiant sa formule.

Pour créer une constante utilisateur, cliquez sur le bouton 'Modifier la liste des constantes utilisateurs', puis créer une constante et saisissez les renseignements demandés.

Gestion des constantes utilisateurs

Constantes utilisateurs



Alias Saisie Libellé

Nouvelle constante :
Toutes les informations sont obligatoires.
"Alias" permet au système d'identifier la constante.

Alias :

Désignation :

Type de données :

 Valider  Annuler

Création

Gestion des usages

La gestion des usages est un module qui permet de définir un calcul particulier pour une ou plusieurs rubriques en fonction de trois critères différents

Fichiers généraux

Le menu fichiers généraux comporte l'accès à l'ensemble des informations de type liste qui seront utilisés dans les fichiers de base
Libellés

Cet écran permet de saisir des listes de libellés sous la forme Code/libellés

Ces listes seront ensuite utilisées pour la plupart d'entre elles dans la gestion des personnes ou la gestion des contrats.

Chaque liste est identifiée par un type (4 caractères) et une désignation. On ne peut pas créer un nouveau type de liste.

On peut ensuite définir un ensemble de couples Code/libellés.

Le code est un nombre à 4 chiffres. la désignation peut comporter jusqu'à 60 caractères

Les codes inférieurs à 1000 ne peuvent être ni modifié, ni créés, ils sont réservés

Liste des taux et valeurs

Cet écran permet de gérer des listes de taux et valeurs.

Quatre listes sont fournies en standard :

Liste des taux d'accident du travail

Liste des taux médecine du travail

Liste des taux Taxe de transport

Liste des conventions

Vous pouvez ajouter modifier ou supprimer les valeurs pour chaque liste (créer ou modifier les taux d'accident du travail) sauf si le code de la valeur est inférieur ou égal à 1000

Vous pouvez aussi créer d'autres listes.

Types horaires

Congés

Profils comptables

Un profil comptable est rattaché à une rubrique. Il permet, lorsque l'on comptabilise une rubrique (une rubrique de brut, de net, ou de cotisation salariale), de déterminer le compte que l'on va utiliser, voire même les comptes.

Saisie d'un profil de comptabilisation

Généralités du profil

Libellé du profil comptable

Données de comptabilisation

Type de comptabilisation

Compte mensuel

Compte unique ou par défaut PERSONNEL-REMUNERATIONS

Pour un profil comptable, on a le choix entre 4 méthodes de détermination du compte :

Unique

On saisi ce compte unique dans le profil comptable

Individuelle

Le compte sera automatique recherché dans la fiche du salarié

Multiple

Le compte utilisé est fonction de la catégorie comptable du contrat. On saisi alors un compte pour chaque catégorie comptable existante.

Proportionnel

Ce type de profil est affecté généralement a une rubrique d'absence. La somme à comptabiliser sera alors répartie sur l'ensemble des rubriques qui compose base de valorisation des absences, en utilisant les profils comptables correspondants. Néanmoins, il est possible de l'utiliser pour une rubrique de paye. Il sera nécessaire dans ce cas de préciser une rubrique itérative (Cf Profil spécifique TH)

Créer un profil spécifique TH

Il peut être nécessaire pour certains cas de comptabiliser une rubrique dans des comptes différents en fonction du salarié. C'est par exemple le cas de la rubrique IJBRUTES qui doit, dans le cas d'un salarié TH être comptabilisé au prorata du salaire ATELIER et de l'aide au poste.

Cliquer sur le bouton *Créer un profil spécifique TH*. Puis indiquer le mode de comptabilisation qui ne sera utilisé que pour ce type de salarié

Saisie d'un profil de comptabilisation

Généralités du profil

Libellé du profil comptable : IJBRUTE

Données de comptabilisation spécifique aux travailleurs handicapés

Type de comptabilisation : Proportionnelle

Compte mensuel :

Compte unique ou par défaut : []

Rubrique itérative : SALAIRETH : Salaire total TH

Rubrique	Compte	Libelle
SALATELIER	[]	Salaire atelier
SALISSURE		Prime de salissure
CPLDDTE		Complément DDTE

Dans le cas des IJ Brutes, il faut utiliser un type de comptabilisation proportionnelle, et utiliser la rubrique itérative SALAIRETH qui est composé du salaire atelier et de l'aide au poste. Indiquer enfin les comptes à utiliser pour chaque rubrique.

Ainsi, la rubrique IJBrute sera comptabilisé au prorata des rubriques composant la rubrique SALAIRETH, c'est à dire du salaire atelier, de la prime de salissure et du complément ddte (aide au poste).

Remarque : N'oubliez pas de toujours indiquer un compte par défaut. En effet, celui ci peut être utilisé si la rubrique SALAIRETH évolue (Ajout d'une rubrique).

va donc utiliser un profil spécifique TH

Compte mensuel : Lorsque cette case est cochée, les deux derniers chiffres du compte indiqué seront remplacés par le numéro de mois en cours. Il est donc préférable que ces deux derniers chiffres soient des zéros.

On peut indiquer un profil comptable :

- Pour une rubrique de paye (afin de comptabiliser le bulletin)
- Pour une rubrique itérative (afin de comptabiliser le bulletin)
- Pour une rubrique de cotisation (Afin de comptabiliser les charges patronales et salariales)
- Pour la rubrique NET (afin de comptabiliser le crédit du bulletin)

Profils de ventilation

Un module a été créé afin d'améliorer la saisie des ventilations. Ce module appelé *Profils de ventilation* est accessible par le menu *Fichiers généraux* en dessous du menu *Profils comptable*.

Un profil de ventilation est constitué de la définition d'une ventilation pour chacune des sections de paye.

Lors de la saisie d'une ventilation, que ce soit au niveau du contrat, ou au niveau de la saisie d'une variable de paye, ou encore dans la gestion des saisies, il est possible de choisir un profil de ventilation afin d'en recopier la ventilation correspondante à la section du contrat en cours de saisie.

Il est également possible d'associer une rubrique à un profil de ventilation. Dès lors, cette rubrique sera automatiquement ventilée en fonction du profil de ventilation.

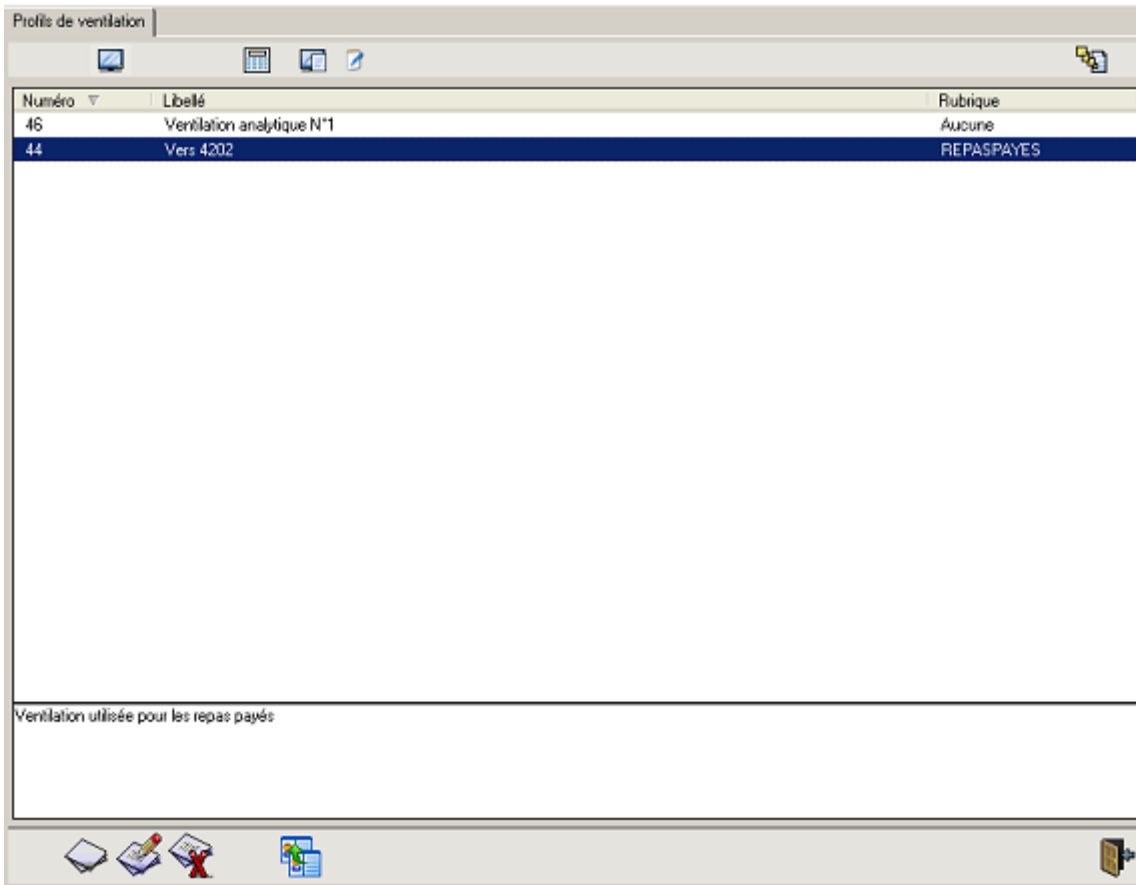
On peut donc considérer qu'il y a deux types de profils de ventilation :

Le premier est utilisé pour permettre de saisir une ventilation plus rapidement.

Le deuxième est associé à une rubrique et permet de ventiler automatiquement cette rubrique.

Saisie des profils de ventilation

Le menu profil de ventilation permet de créer, modifier, supprimer et dupliquer un profil de ventilation.



Le numéro de profil est attribué automatiquement.

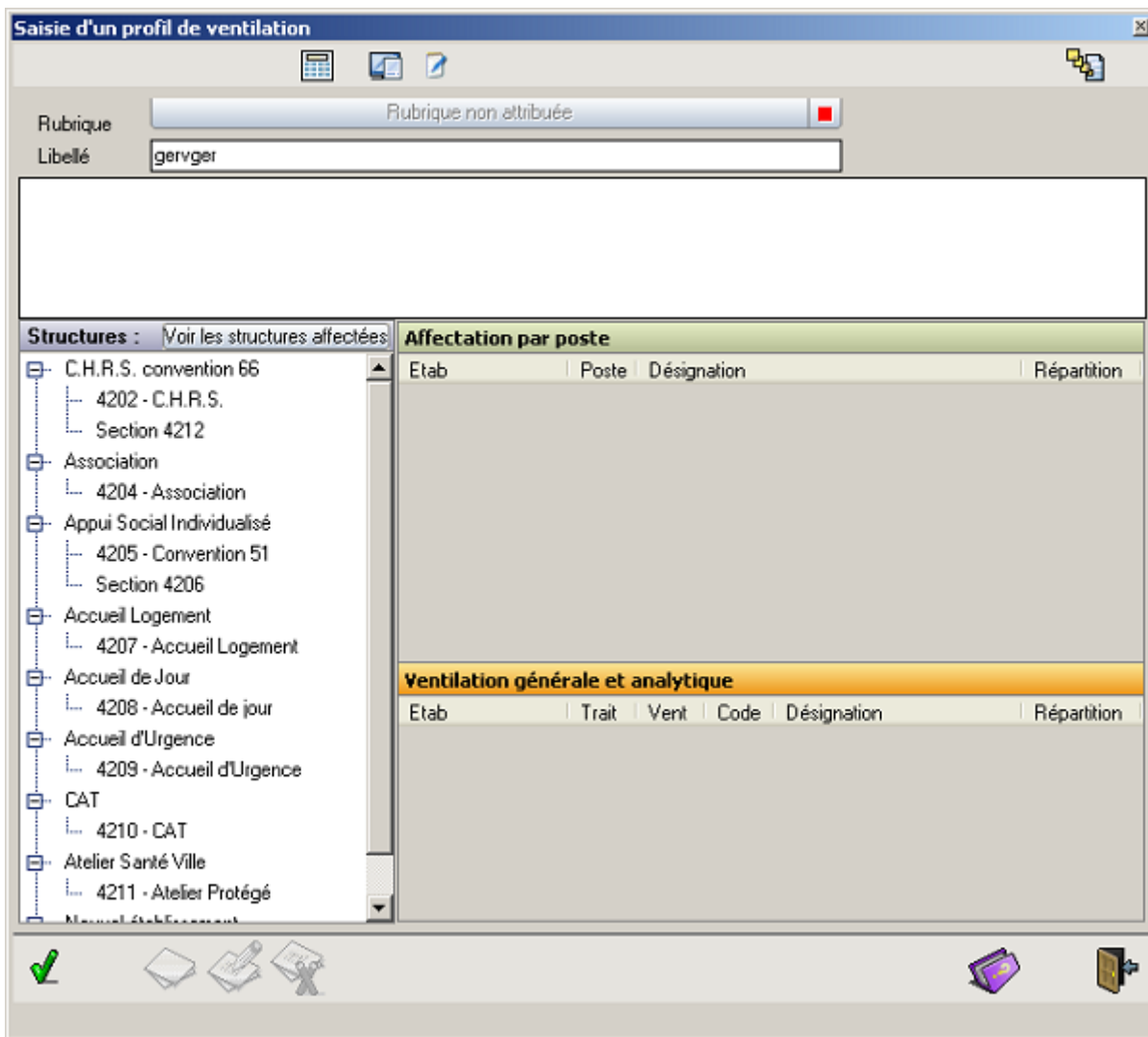
graphic

Image not found **permet de créer un nouveau profil de ventilation**
graphic

Image not found **pour modifier le profil sélectionné.**
graphic


Image not found **pour supprimer le profil sélectionné.**
graphic

Image not found **pour dupliquer le profil sélectionné. Lors d'une duplication, la rubrique associée n'est pas reprise car on ne peut avoir qu'un profil associé à une rubrique donnée.**



Procédez de même pour les autres sections. Néanmoins, il n'est pas obligatoire de saisir une ventilation pour chaque section.

graphic

Le bouton  permet de ne visualiser que les sections qui contiennent une ventilation.

Dans l'exemple ci-dessous le profil de ventilation permet de ventiler automatiquement la rubrique REPASPAYES dans la section ET02\4202, et cela quelque soit la section de départ.

Saisie d'un profil de ventilation

Rubrique: REPASPAYES

Libellé: Vers 4202

Ventilation utilisée pour les repas payés

Structures :

- C.H.R.S. convention 66
 - 4202 - C.H.R.S.
 - Section 4212
 - Association
 - 4204 - Association

Affectation par poste

Etab	Poste	Désignation	Répartition
ET02/4202	0003	test	100/100
C.H.R.S. convention 66/4202 - C.H.R.S.			

Ventilation générale et analytique

Etab	Trait	Verk	Code	Désignation	Répartition
ET02/4202				C.H.R.S. convention 66/4202 - C.H.R.S.	100/100

Dans le gestionnaire de rubrique, lors de la saisie d'une rubrique de paye, un nouveau bouton est disponible, et permet de créer ou modifier le profil de ventilation associé à cette rubrique.

Rubrique de paye REPASPAYES (Repas payés)

Alias: REPASPAYES ID : 506 NumSite : PEIG

Désignation: Repas payés

Sens : Débit Crédit

Rubrique en Point Rubrique en Heure Toujours Valorisée
 Unicité à l'édition Multiples instances autorisé Rubrique d'écrasement

Imprimer sur le bulletin
 sous contrôle de valorisation sur les formules : BASE TAUX MONTANT
 Ne pas appliquer l'historisation conditionnelle

Fréquence de calcul
 Jan. Fev. Mars Avr. Mai Juin Jui. Août Sep. Oct. Nov. Dec.

Niveaux d'utilisation
 Convention Grille de Convention Usages établissement
 Contrat Saisie de Paye

Rubrique associée : Sélectionnez une rubrique...

Profil comptable Sélectionnez... Pas de profil associé.

Saisir un profil de ventilation

Assistance en saisie de paye Afficher...

Formules

Alias	Désignation
BASE	Base de calcul
TAUX	Taux
MONTANT	Montant

Imprimer Formule de taux Modifiable Nombre de décimales : 2

Formule de calcul :

Mode de proratisation par défaut [s'applique uniquement à la formule BASE] :

Pas de proratisation Modifiable lors de la saisie
 A prorater (saisie à l'horaire collectif)
 Prorataée (saisie à l'horaire contractuel)

Rubrique EIG

Commentaires :
 C'est les repas que l'on paye au cuisinier quand il est en congés

La formule "Montant"

Rubrique	Formule	Taux
BRUT	MONTANT	100
B_FIN...	MONTANT	100
B_ASSL...	MONTANT	100

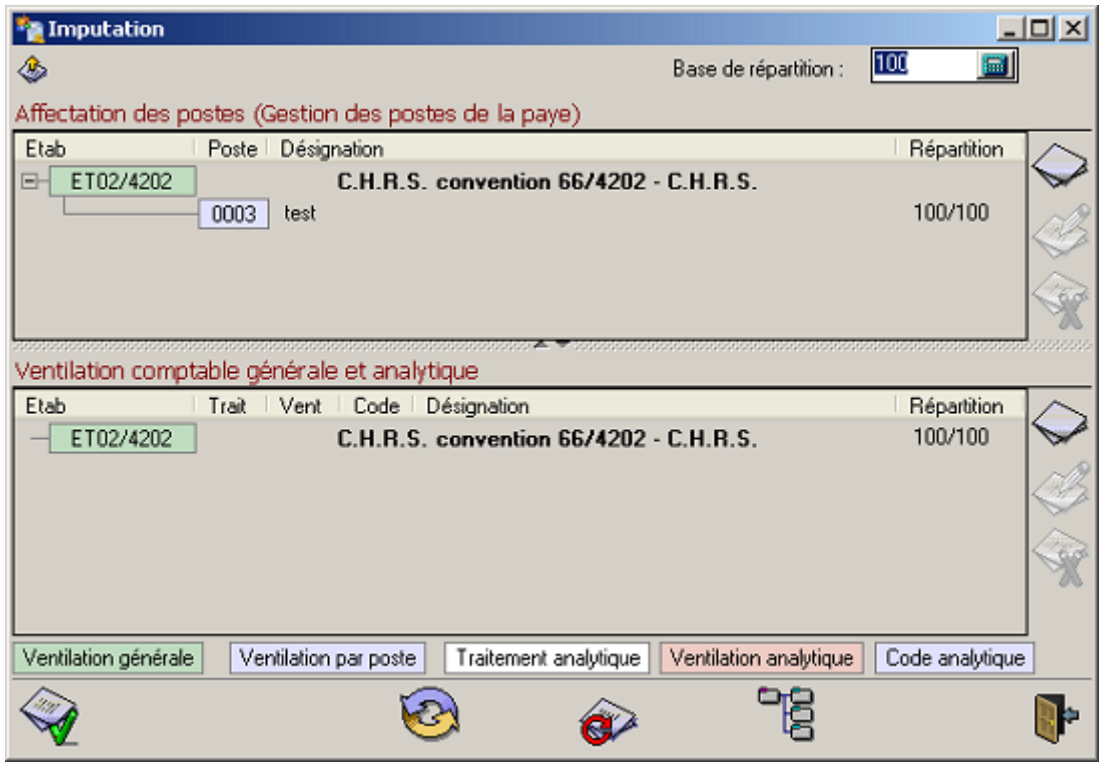
Est utilisée dans le calcul de :
 Utilise pour itérations :

Modification

Remarque : Si vous désirez supprimer le profil de ventilation de cette rubrique, il sera nécessaire de passer par le menu principal de saisie des profils de ventilation.

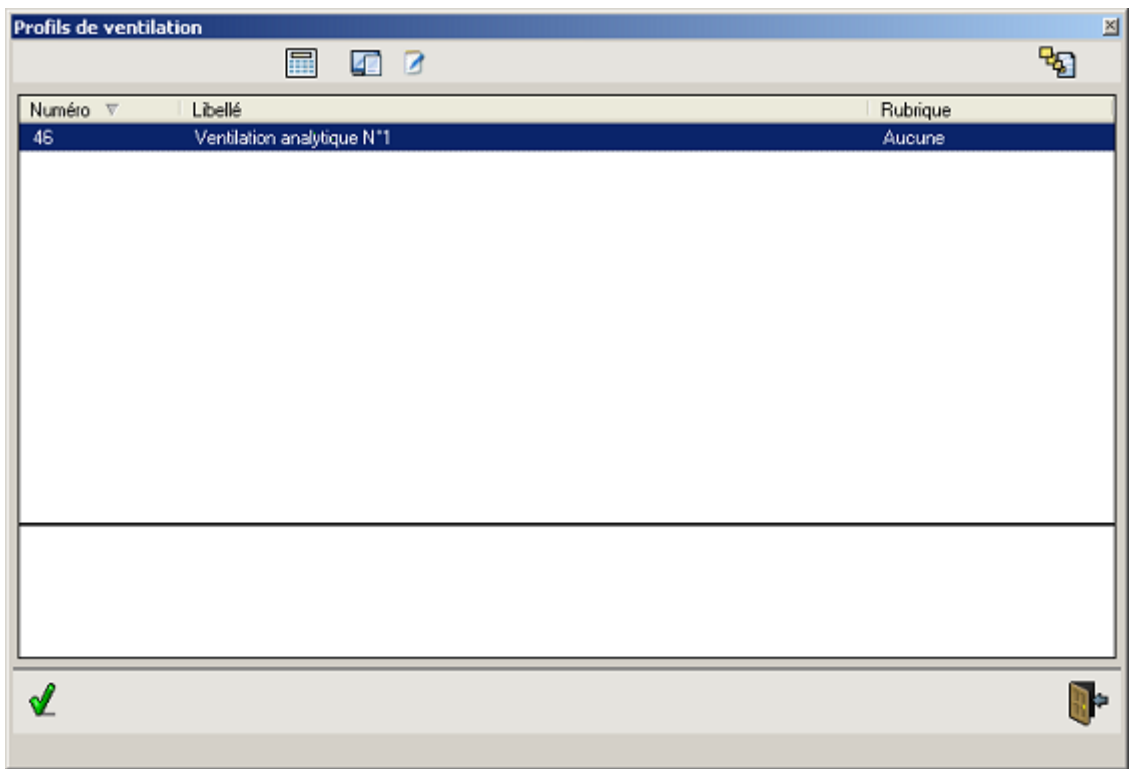
Utilisation des profils de ventilation

Lors de la saisie d'une ventilation, que ce soit la ventilation contractuelle, en saisie des variables, ou en gestion des saisies, un nouveau bouton apparait.

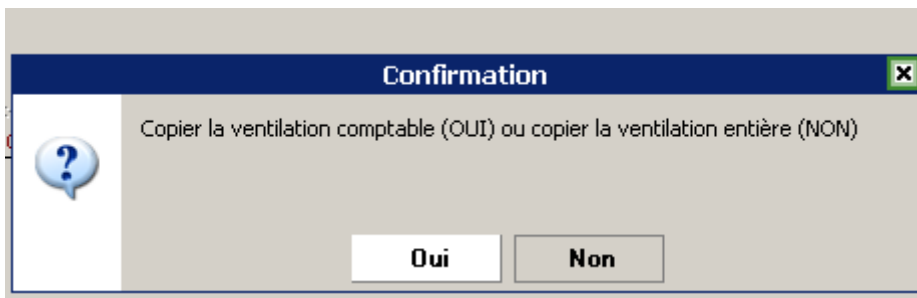


graphic

Cliquez sur le bouton  pour choisir un profil de ventilation



Le message suivant apparaît après avoir validé le choix



Grâce à cette option, il est possible de ne copier que la partie comptable de la ventilation (y compris la partie analytique).

Bien entendu, la ventilation précédente est remplacée par la ventilation issue du profil.

-
-

Utilisation des profils de ventilation associés à une rubrique

L'utilisation des profils des ventilations associés à une rubrique ne nécessite aucune autre manipulation.

Il suffit de saisir la rubrique en éléments constants, en saisie des variables ou en gestion des saisies et la ventilation sera automatiquement attribuée lors du calcul de paye. Celle-ci est choisie dans le profil de ventilation en fonction de la section d'affectation du contrat.

Si la ventilation correspondant à cette section n'a pas été saisie dans le profil, la rubrique ne sera pas ventilée.

Lors de la saisie de la ventilation, et le cas échéant, un bouton supplémentaire permet de consulter la ventilation qui sera utilisée pour cette rubrique.

Saisie d'une variable directe

Rubrique de paye :

Rubrique : Repas payés(REPASPAYES) ... ?

Persistante

Toujours Jusqu'à février 2011

Commentaires :

Ventilations spécifiques Créer / Modifier...

Liste des formules :

Formule	Valeur
BASE	18
TAUX	CONSTANTE(GENERAL.ANREPAS)

Mode de proratisation

Pas de proratisation

A prorater (saisie à l'horaire collectif)

Proratée (saisie à l'horaire contractuel)

Modification

Attention : Si, lors de la saisie de la rubrique, on saisit une ventilation spécifique, celle-ci est prioritaire sur la ventilation issue du profil. De même, pour une rubrique saisie en éléments constants, et qui aurait une ventilation différenciée dans le contrat, cette dernière est également prioritaire sur la ventilation issue du profil.